Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS-SP TERRA DA MANGA

Dec7868/2026 –fls.5

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 04/2026
(Decreto Municipal n.º 7868/2026)
ANO LETIVO DE 2027

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE PROFESSORES, POR MEIO DE ANÁLISE DE CURRÍCULO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, Estado de São Paulo, ANTONIO CARLOS DEGAN, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, a Lei Municipal nº 3.066, de 13 de maio de 2005 com suas posteriores alterações que "DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO V DO ART. 111 DA 'CONSTITUIÇÃO MUNICIPAL'" e o Decreto Municipal nº 7868/2026 e demais normas aplicáveis, torna pública a abertura de inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 04/2026 por meio de análise de currículo, destinado à contratação de Professores Selecionados, para atendimento das necessidades temporárias de docência legalmente autorizadas na Rede Municipal de Ensino de Jardinópolis/SP, durante o ano letivo de 2027, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

COMISSÃO ORGANIZADORA: Camila Vacilotto, Presidente; Andréa Aparecida Senarese Hernandes, membro; e Aline Maria Popolin, membro.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pela Lei Municipal nº 3.066/2005 e suas posteriores alterações, pelo Decreto Municipal regulamentador e pelas demais disposições legais aplicáveis.
1.2. O certame destina-se à ontrastação de Professores Selecionados, mediante análise dos documentos de habilitação, dos títulos e da experiência profissional apresentados pelos candidatos.
1.3. O processo seletivo será realizado para atendimento das necessidades temporárias de docência legalmente caracterizadas, observadas a motivação administrativa, a habilitação exigida, a disponibilidade orçamentária e a legislação municipal aplicável.
1.4. A inscrição implica conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sem prejuízo do direito de recurso nos termos aqui previstos e da legislação aplicável.
1.5. O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais referentes ao certame no Diário Oficial Eletrônico do Município e no portal oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis:

- Diário Oficial Eletrônico: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis
- Portal de Editais: https://www.jardinopolis.sp.gov.br/portal/editais/3

1.6. O tratamento dos dados pessoais dos candidatos observará a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais —, conforme aplicável, limitando-se a coleta, o uso e a divulgação às finalidades legítimas do processo seletivo e às exigências de transparência da Administração Pública.
1.7. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, à atribuição de aulas ou à convocação, que dependerão da existência de necessidade temporária

legalmente autorizada e do atendimento dos requisitos previstos neste Edital e na legislação aplicável.

1.8. A classificação obtida em concurso público destinado ao provimento efetivo de cargo docente não substituirá a classificação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação municipal pertinente.

2. DOS EMPREGOS, DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E DOS REQUISITOS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado abrangerá os seguintes empregos docentes e áreas de atuação:

I – Professor de Educação Básica I – PEB I: Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia, conforme a legislação educacional aplicável.

II – Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE): formação superior em Educação Especial ou Pedagogia, acrescida de especialização em Educação Especial e/ou Educação Inclusiva, observados os requisitos legais aplicáveis à atuação pretendida.

III – Professor de Educação Básica II – Arte: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

IV – Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

V – Professor de Educação Básica II – Matemática: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

VI – Professor de Educação Básica II – Inglês: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

VII – Professor de Educação Básica II – Educação Física: Licenciatura Plena em Educação Física e registro profissional no Conselho Regional de Educação Física — CREF, quando exigido pela legislação aplicável.

VIII – Professor de Educação Básica II – Ciências: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

IX – Professor de Educação Básica II – História: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

X – Professor de Educação Básica II – Geografia: Licenciatura Plena na área correspondente ou formação admitida pela legislação educacional, incluindo complementação pedagógica ou segunda licenciatura, quando legalmente cabíveis.

2.2. Para a formação de cadastro classificatório, serão observados os seguintes limites máximos de classificação:

I – até 150 (cento e cinquenta) candidatos para Professor de Educação Básica I – PEB I;

II – até 50 (cinquenta) candidatos para cada componente curricular ou área de atuação do Professor de Educação Básica II – PEB II.

2.3. Os limites previstos no item 2.2 constituem quantitativos máximos de candidatos classificados, independentemente do número de necessidades temporárias existentes no momento da realização do certame.
2.4. Os limites de classificação não constituem promessa de contratação nem equivalem a vagas imediatas. Cada contratação dependerá da necessidade temporária legalmente caracterizada, da ordem classificatória, da habilitação do candidato e da formalização do vínculo.
2.5. O candidato deverá comprovar a habilitação exigida para cada emprego ou área pretendida, não sendo admitida a contratação para atividade docente sem o atendimento dos requisitos legais.
2.6. Os diplomas ou títulos de formação obtidos no exterior deverão estar devidamente revalidados ou reconhecidos no Brasil, conforme exigido pela legislação educacional aplicável.
2.7. A eventual apresentação de declaração de conclusão de curso somente será aceita quando admitida pela legislação aplicável e quando atender às condições deste Edital, inclusive quanto à identificação do candidato, do curso, da instituição, da conclusão e da autenticidade do documento.
2.8. A Secretaria Municipal de Educação indicará a unidade escolar ou o local de exercício de acordo com a necessidade temporária formalmente identificada, respeitados a habilitação e a classificação.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A carga horária das contratações decorrentes da Lista Classificatória será estabelecida conforme a necessidade temporária identificada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo corresponder a, no mínimo, 18 (dezoito) e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas-aula semanais de interação com os alunos para professores PEB II e de 25 (vinte e cinco) horas-aula para professores PEB I, conforme disponibilidade no ato da atribuição de aulas/classes.
3.2. DAS VAGAS: 1 (uma) vaga de cada seguimento, mais cadastro reserva em todos os seguimentos. Serão oferecidas, respeitadas 5% das vagas para PcD No ato da inscrição PcD: Selecione a opção "Sim" para concorrer como pessoa com deficiência e o Laudo Médico: Você precisará anexar ou enviar um Laudo Médico recente, não superior da três de meses de emissão. O laudo deve conter: a assinatura do médico, carimbo, CRM e o Código Internacional de Doenças (CID) que comprova a deficiência. Comprovação: A deficiência deve se enquadrar nas categorias física, auditiva, visual, mental ou múltipla.
3.3. A remuneração observará o valor da hora-aula de R$ 28,51 (vinte e oito reais e cinquenta e um centavos). Os profissionais contratatos não terão direito: abonadas; 13º salário; Férias e FGTS e as demais disposições remuneratórias estabelecidas na legislação municipal vigente na Lei Municipal nº 3.066/2005 e suas posteriores alterações.
3.4. A remuneração corresponderá às aulas efetivamente atribuídas e ministradas, acrescidas de HTPC e HTPL conforme os critérios legais e remuneratórios aplicáveis.
3.5. Os direitos e as vantagens decorrentes exclusivamente do vínculo temporário serão aqueles previstos expressamente na Lei Municipal nº 3.066/2005 e suas posteriores alterações.
3.6. O professor contratado exclusivamente em caráter temporário mediante PSS desde que não tenha outro vínculo com o Municipio de Jardinópolis integrará o Programa Municipal Cartão Auxílio Alimentação em razão desse vínculo temporário, nos termos da legislação municipal específica.

3.7. A exclusão prevista no item anterior restringe-se ao vínculo temporário. O servidor titular de vínculo efetivo que também participe do Processo Seletivo Simplificado não perderá os direitos decorrentes do vínculo efetivo quando legalmente assegurados.

4. DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. As atribuições dos professores contratados deverão ser compatíveis com o emprego, a habilitação exigida, as normas educacionais, a legislação municipal e as disposições do Anexo I deste Edital.
4.2. Compete ao Professor PEB I planejar e ministrar aulas, elaborar e utilizar materiais didáticos, avaliar a aprendizagem, registrar os resultados, participar de reuniões e projetos pedagógicos, acompanhar o desenvolvimento dos alunos, colaborar com as famílias, participar das atividades de formação continuada e cumprir as diretrizes curriculares, o projeto político-pedagógico e as normas do sistema municipal de ensino.
4.3. Compete ao Professor PEB II exercer as atribuições docentes relativas à respectiva área ou componente curricular, incluindo planejamento, docência, avaliação, registros pedagógicos, participação em reuniões e projetos, acompanhamento dos alunos e cumprimento das diretrizes curriculares e das normas educacionais.
4.4. Compete ao Professor PEB II – AEE, além das atribuições gerais pertinentes, desenvolver atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, em conformidade com as normas de educação especial e inclusiva, participando da elaboração e execução do Plano Educacional Individualizado — PEI, quando aplicável.
4.5. As atribuições específicas deverão observar a legislação municipal que disciplina os empregos docentes, não podendo este Edital criar obrigações incompatíveis com o emprego ou com a habilitação do contratado.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente pela Central de Atendimento On-line da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, disponível em:
https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento
5.1.1. Dentro da página da Central de Atendimento, clique em Protocolo e depois em Processo Seletivo Simplificado nº 04/2026 > Abrir online > Via protocolo 1Doc. Digite seu email, se for o primeiro acesso abrirá o formulário para criação da conta, se você já possuir uma conta abrirá o campo da senha. Preencha os campos obrigatórios, anexe a documentação e vincule o arquivo com o tipo de documento solicitado.
5.2. O período de inscrição será das 00h00 do dia **26 de novembro de 2026** até as 23h59 do dia **2 de dezembro de 2026**, observado o horário oficial de Brasília e os procedimentos disponíveis no sistema eletrônico.
5.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar a Central de Atendimento On-line, realizar ou utilizar cadastro existente, abrir o protocolo específico do Processo Seletivo Simplificado, preencher as informações solicitadas e anexar os documentos exigidos nos campos correspondentes.
5.4. O candidato poderá inscrever-se para até **2 (dois) empregos ou áreas**, observados os requisitos de habilitação e os limites estabelecidos neste Edital.
5.5. Os documentos deverão ser anexados em formato PDF, legíveis, completos e nos campos apropriados do sistema eletrônico.

5.6. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, correio, entrega física ou protocolo diverso daquele indicado neste Edital, salvo orientação oficial expressa da Administração Municipal.
5.7. O candidato será responsável pela exatidão das informações prestadas, pela integridade dos arquivos enviados e pela legibilidade dos documentos.
5.8. A apresentação de documento falso, a declaração inverídica ou a omissão de informação relevante poderá acarretar o indeferimento da inscrição, a eliminação do certame ou outras providências legalmente cabíveis, assegurados os procedimentos aplicáveis.
5.9. Não será admitida a inclusão posterior de documentos classificatórios que deveriam ter sido apresentados no período de inscrição, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação e por este Edital.
5.10. A inscrição somente será considerada efetivada após o cumprimento das etapas exigidas no sistema eletrônico.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

6.1. Documentos necessários à habilitação

O candidato deverá apresentar, em arquivo legível:
I – documento oficial de identificação com fotografia, contendo nome completo, filiação, data de nascimento e CPF, ou documentos oficiais que permitam comprovar esses dados;
II – diploma ou certificado de conclusão da formação exigida para o emprego ou área pretendida, com frente e verso, ainda que o verso esteja em branco;
III – comprovante de registro profissional no CREF, para Professor PEB II – Educação Física, quando exigido pela legislação aplicável;
IV – documento comprobatório de alteração de nome, caso exista divergência entre os documentos apresentados e os dados da inscrição;
V – documentos de revalidação ou reconhecimento, quando se tratar de diploma obtido no exterior e a legislação assim exigir;
VI – Anexo II – Formulário de Inscrição.
6.2. A ausência de requisito de habilitação ou de documento essencial poderá acarretar o indeferimento da inscrição para o emprego ou área correspondente.

6.3. Documentos para pontuação

Para fins de classificação, o candidato poderá apresentar:
I – certificados ou diplomas de pós-graduação lato sensu, especialização, mestrado ou doutorado, concluídos até o encerramento das inscrições;
II – documentos comprobatórios da experiência profissional no magistério, conforme os critérios estabelecidos no item 7;
III – documentos necessários à comprovação de critérios de desempate, quando aplicáveis.
6.4. Para comprovar a existência de filhos menores de 14 (quatorze) anos, poderão ser apresentados documentos oficiais que permitam verificar a filiação e a idade.
6.5. Para comprovar o exercício da função de jurado ou de mesário, o candidato deverá apresentar documento emitido pela autoridade competente.
6.6. Os títulos obtidos no exterior deverão estar devidamente reconhecidos ou revalidados, quando exigido pela legislação brasileira.
6.7. Histórico escolar, currículo, declaração unilateral do candidato ou documento sem os requisitos de autenticidade não substituirá o diploma ou certificado exigido como requisito de habilitação.

6.8. As declarações de conclusão de curso, quando admitidas, deverão conter a identificação da instituição de ensino, o nome do candidato, o curso concluído, a data da conclusão, a carga horária, a data de emissão e a assinatura válida do responsável, além dos demais elementos exigidos pela legislação aplicável.

7. DA PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DOS TÍTULOS

7.1. Da experiência profissional

7.1.1. Será considerada, para fins de pontuação, a experiência profissional comprovada no magistério e relacionada ao emprego ou à área pretendida, observados os critérios deste Edital.
7.1.2. A experiência profissional será pontuada conforme a seguinte tabela:

Tempo de experiência comprovada	Pontuação
De 6 a 12 meses	3,0 pontos
De 13 a 24 meses	4,0 pontos
De 25 a 36 meses	5,0 pontos
De 37 a 48 meses	6,0 pontos
De 49 a 60 meses	7,0 pontos
61 meses ou mais	8,0 pontos

7.1.3. A experiência deverá ser comprovada mediante declaração ou atestado emitido pelo contratante ou por representante legal, contendo, no mínimo:
I – identificação do órgão, instituição ou empregador;
II – identificação do responsável pela emissão;
III – cargo ou função exercida (professor);
IV – local de atuação;
V – data de início e, quando aplicável, data de término do período trabalhado;
VI – assinatura ou mecanismo de validação do documento.
7.1.4. Também poderá ser apresentada Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS, física ou digital, desde que os registros permitam verificar o vínculo, a função e o período de trabalho.
7.1.5. Para vínculos ainda ativos, a data de emissão da declaração poderá ser considerada como referência final do período comprovado, desde que o documento identifique claramente a situação funcional e a data de emissão.
7.1.6. Para servidores efetivos do Município de Jardinópolis, poderá ser apresentada documentação oficial emitida pela Administração Municipal que permita verificar o vínculo e o período de exercício, inclusive comprovante de pagamento recente e documento oficial que informe a data de início do vínculo, desde que, em conjunto, sejam suficientes para comprovar a experiência alegada (comprovante de pagamento – holerite).
7.1.7. Períodos de experiência profissional concomitantes não serão computados em duplicidade.
7.1.8. Não serão considerados para pontuação, observadas as condições deste Edital:
I – atividades de bolsista, pesquisador ou estagiário que não caracterizem efetivo exercício profissional no magistério;
II – autodeclarações, currículos ou declarações manuscritas produzidas unilateralmente pelo próprio candidato;
III – atividades curriculares realizadas como parte integrante de curso de formação;

IV – documentos ilegíveis, rasurados, adulterados ou com informações inconsistentes;
V – documentos que não permitam verificar a autenticidade do vínculo, da função ou do período alegado;
VI – contratos com duração inferior a 6 (seis) meses, conforme o critério de pontuação estabelecido neste Edital.

7.1.9. Períodos informados apenas em anos, sem indicação suficiente de mês e dia para a verificação do tempo efetivo, não serão pontuados quando não for possível determinar sua duração com segurança.

7.1.10. A Comissão Organizadora analisará os documentos apresentados e aplicará os critérios de contagem de tempo de maneira uniforme a todos os candidatos.

7.2. Da pontuação por títulos

7.2.1. Serão pontuados os títulos concluídos até a data de encerramento das inscrições, desde que comprovados formalmente e relacionados ao emprego ou à área pretendida.

Título	Pontuação
Pós-graduação lato sensu ou especialização, com carga horária mínima de 360 horas	03,0 pontos
Mestrado stricto sensu	05,0 pontos
Doutorado stricto sensu	08,0 pontos

7.2.2. Será considerado, no máximo, 1 (um) título por categoria, observadas as condições deste Edital.

7.2.3. O título deverá ser comprovado por diploma ou certificado válido, acompanhado dos documentos complementares exigidos pela legislação aplicável.

7.2.4. Quando a denominação do curso não permitir identificar claramente sua relação com o emprego ou a área pretendida, o candidato poderá anexar ementa ou conteúdo programático para subsidiar a análise.

7.2.5. Não serão pontuados cursos não concluídos, documentos ilegíveis ou sem validade formal, títulos sem relação com a área pretendida ou documentos que não permitam verificar a conclusão e a natureza da formação.

7.2.6. O título utilizado para comprovar requisito obrigatório de habilitação somente receberá pontuação adicional se isso for expressamente permitido pela legislação municipal e pelas regras específicas aplicáveis ao certame.

7.3. Da pontuação final

7.3.1. A pontuação final será obtida pela soma dos pontos válidos de experiência profissional e de títulos.

7.3.2. A Comissão Organizadora aplicará os mesmos critérios de pontuação a todos os candidatos inscritos no mesmo emprego ou área.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, em listas correspondentes ao emprego ou à área pretendida e à modalidade de lista escolhida na inscrição.

8.2. Serão observados os limites máximos de classificação previstos no item 2.2, respeitados os critérios de pontuação, os requisitos de habilitação e as regras legais aplicáveis.
8.3. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I – maior pontuação por experiência profissional comprovada no magistério;
II – maior pontuação por títulos;
III – maior idade;
IV – maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
V – exercício efetivo da função de jurado, quando legalmente aplicável e devidamente comprovado;
VI – exercício da função de mesário, devidamente comprovado por documento da Justiça Eleitoral.
8.4. A aplicação dos critérios de desempate observará a legislação vigente e a necessidade de tratamento isonômico entre os candidatos.
8.5. O candidato que pretender utilizar critério de desempate deverá apresentar os documentos comprobatórios no período de inscrição.
8.6. A ausência de documentação comprobatória impedirá a utilização do respectivo critério, sem prejuízo dos demais critérios que possam ser comprovados.

9. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

9.1. Os resultados preliminar e final serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no portal oficial da Prefeitura Municipal de Jardinópolis.
9.2. O cronograma previsto para o certame é o seguinte:

Etapa	Data
Publicação do Edital	25/11/2026
Período de inscrições	26/11/2026 a 02/12/2026
Publicação do resultado preliminar	07/12/2026
Prazo para interposição de recurso	09/12/2026 a 16/12/2026
Divulgação das decisões dos recursos	18/12/2026
Resultado final e homologação	18/12/2026

9.3. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar.
9.4. O prazo recursal será contado conforme as regras legais aplicáveis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, quando pertinente. O cronograma deverá ser observado conforme as datas indicadas no item 9.2.
9.5. O recurso deverá ser protocolado exclusivamente em seu Protocolo de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado na Central de Atendimento On-line da Prefeitura Municipal de Jardinópolis, disponível em https://jardinopolis.1doc.com.br/atendimento, mediante utilização do formulário constante do Anexo III.
9.6. O recurso deverá conter:
I – identificação completa do candidato;
II – número do Processo Seletivo Simplificado;
III – emprego ou área pretendida e modalidade de lista;

IV – indicação objetiva do resultado ou item questionado;
V – fundamentação clara e específica;
VI – pedido de revisão;
VII – documentos pertinentes, quando admitidos pelas regras deste Edital.
9.7. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação suficiente do objeto questionado.
9.8. A Comissão Organizadora analisará os recursos e registrará as decisões correspondentes, observando os critérios publicados, a legislação aplicável e os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia e da motivação dos atos administrativos.
9.9. As decisões dos recursos serão divulgadas antes da publicação do resultado final e da homologação do certame.
9.10. O resultado final será publicado após a análise dos recursos tempestivos, com a classificação definitiva dos candidatos.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Este Processo Seletivo Simplificado por análise de currículo terá validade correspondente ao ano letivo de 2027.
10.2. A vigência terá início e término de acordo com as disposições da Lei Complementar municipal, encerrando-se no último dia do respectivo ano letivo, sem prorrogação automática para o ano letivo subsequente - 2028.
10.3. Para o ano letivo subsequente - 2028, deverá ser realizado novo Processo Seletivo Simplificado observadas as disposições legais aplicáveis.
10.4. A validade do cadastro não se confunde com a duração de cada contrato individual ou com o período de atribuição de aulas eventuais.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação do respectivo emprego, componente curricular, área ou modalidade de lista, respeitados os requisitos de habilitação e a necessidade temporária identificada.
11.2. A convocação será publicada e/ou comunicada pelos canais oficiais da Administração Municipal, com indicação do emprego ou área, da unidade de exercício, da natureza da necessidade, da carga horária, do prazo de manifestação e dos documentos necessários à contratação. O candidato convocado deverá manifestar-se no prazo indicado no ato de convocação, observadas as regras deste Edital.
11.3. O candidato convocado que estiver impossibilitado de assumir a vaga no momento da convocação passará a ocupar a última posição na lista de classificação. O mesmo ocorrerá com o candidato que tiver seu contrato encerrado ou rescindido amigavelmente. Nos dois casos, o candidato mantém o direito de assinar novos contratos futuramente, conforme a nova ordem da lista.
11.4. A classificação e a convocação não asseguram, por si só, a contratação. O vínculo somente será formalizado após a verificação dos requisitos legais e a assinatura do instrumento contratual.
11.5. A Secretaria Municipal de Educação poderá indicar diferentes unidades escolares durante a vigência do contrato, desde que respeitadas a habilitação do candidato, as condições da convocação e as disposições legais e contratuais.

11.6. A convocação deverá identificar, na medida possível, a natureza da necessidade temporária, o período estimado de atendimento, a unidade escolar e as condições de exercício.

12. DA LISTA CLASSIFICATÓRIA ORDINÁRIA

12.1. A Lista Classificatória Ordinária destina-se ao atendimento das hipóteses de contratação temporária previstas na Lei Municipal nº 3.066/2005 e suas posteriores alterações, incluindo a substituição de professor titular cujo afastamento, impedimento ou ausência conhecida pela Administração seja superior a 15 (quinze) dias, quando legalmente cabível.
12.2. A convocação indicará, conforme a necessidade identificada, o emprego ou área, a unidade escolar, a carga horária, o período estimado, a natureza da necessidade e as condições para a formalização do vínculo.
12.3. A contratação será formalizada mediante instrumento contratual escrito, observadas a legislação municipal e as condições da convocação.
12.4. A duração do contrato, a carga horária, a remuneração, a suspensão e o encerramento do vínculo obedecerão à Lei Municipal nº 3.066/2005 e suas posteriores alterações.
12.5. O contrato terá o termo final estabelecido na legislação e no instrumento contratual, vinculado ao último dia do ano letivo de 2027, ou à ocorrência de hipótese legal de extinção antecipada, conforme o caso.
12.6. A contratação temporária não poderá ser utilizada para provimento permanente de emprego da carreira do magistério ou para suprir necessidade estrutural permanente de pessoal sem fundamento legal específico.
12.7. A homologação de concurso público, por si só, não produzirá rescisão automática e indistinta dos contratos temporários. Eventual extinção antecipada deverá estar fundamentada em hipótese legal aplicável ao contrato.

13. DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo e na forma indicados no ato de convocação, os documentos necessários à verificação da identidade, da habilitação e dos demais requisitos legais para contratação, incluindo, conforme aplicável:

I. Carteira de Trabalho (páginas da foto e qualificação civil);
II. 01 foto 3x4 recente;
III. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
IV. CPF e Comprovante de Situação Cadastral emitido pela Receita Federal;
V. Cédula de Identidade (RG);
VI. Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
VII. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral;
VIII. Certidão de Nascimento ou Casamento;
IX. Carteira de Vacinação atualizada;
X. Certificado ou Diploma que comprove a escolaridade exigida para o cargo;
XI. Comprovante de quitação financeira junto ao respectivo Conselho Profissional do Estado de São Paulo, quando exigido para o cargo;
XII. Declaração de Imposto de Renda do último exercício ou Declaração de Isento;
XIII. Comprovante de residência atualizado;
XIV. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
XV. Comprovante de conta salário do Banco Santander;
XVI. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, se houver;

XVII. CPF dos filhos;
XVIII. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 7 anos;
XIX. Declaração Escolar dos filhos com idade a partir de 7 anos;
XX. Declaração de inexistência de acumulação de cargos ou empregos públicos OU Declaração emitida pelo órgão em que possua vínculo público, contendo informações funcionais, cargo e carga horária, quando houver outro vínculo público
XXI. Declaração de não ter justa causa;
XXII. Declaração sobre dependência dos filhos para fins fiscais;
XXIII. Declaração quanto ao recebimento de benefício de seguro-desemprego;
XXIV. Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada;
XXV. Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado médico laboral original, emitido por médico do trabalho com validade máxima de 60 dias.

13.2. Outros documentos somente serão exigidos quando necessários à contratação e amparados pela legislação aplicável, observados os princípios da legalidade, da finalidade e da proporcionalidade.

13.3. A contratação dependerá da conferência dos documentos, da comprovação dos requisitos legais, da análise de compatibilidade de horários quando pertinente e da formalização do instrumento contratual.

13.4. O não atendimento injustificado às exigências legais e documentais dentro do prazo indicado na convocação poderá impedir a formalização da contratação, observadas as regras aplicáveis.

14. DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E DA COMPATIBILIDADE DE HORÁRIOS

14.1. O candidato deverá declarar os vínculos públicos existentes, os cargos, empregos ou funções exercidas e os respectivos horários e cargas horárias, fornecendo as informações necessárias à análise da legalidade da acumulação.

14.2. A participação de servidor efetivo neste Processo Seletivo Simplificado não dispensa a análise da legalidade da acumulação e da compatibilidade de horários, conforme a Constituição Federal e a legislação aplicável.

14.3. A contratação ficará condicionada à comprovação de que o exercício das funções é juridicamente permitido e compatível com os horários de trabalho envolvidos.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A Comissão Organizadora será composta por:
I – Camila Vacilotto, Presidente;
II – Andréa Aparecida Senarese Hernandes, membro;
III – Aline Maria Popolin, membro.

15.2. Compete à Comissão Organizadora receber e analisar as inscrições e os documentos, aplicar os critérios previstos neste Edital, elaborar e divulgar os resultados, analisar os recursos e registrar as decisões correspondentes.

15.3. A Comissão deverá observar os critérios previamente publicados, sendo vedada a criação, após a abertura das inscrições, de requisitos, critérios de pontuação ou penalidades que não estejam previstos na legislação e neste Edital.

15.4. Os trabalhos da Comissão serão considerados relevantes ao Município, conforme as disposições do ato de designação e da legislação aplicável.

15.5. Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com manifestação dos setores técnico e jurídico quando necessária, observadas a legislação municipal, a Lei Municipal nº 3.066/2005 e os princípios da Administração Pública.
15.6. O Presidente da Comissão poderá solicitar apoio técnico ou administrativo de outros servidores, mediante autorização da autoridade competente, sem alteração das regras do certame.
15.7. O candidato deverá manter atualizados seus dados de contato e acompanhar as publicações oficiais durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.
15.8. A inscrição e a classificação não conferem direito à contratação permanente; à nomeação em cargo efetivo.
15.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Jardinópolis/SP, 25 de novembro de 2026.

ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803

Assinado de forma digital por ANTONIO CARLOS DEGAN:27714452803
Dados: 2026.11.25 15:59:14 -03'00'

ANTONIO CARLOS DEGAN
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS EMPREGOS DOCENTES

1. Professor de Educação Básica I – PEB I

Planejar e ministrar aulas; elaborar, selecionar e utilizar materiais didáticos; avaliar a aprendizagem e registrar os resultados; participar de projetos pedagógicos, reuniões, conselhos de classe e atividades escolares; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; dialogar com as famílias; participar de formação continuada; cumprir as diretrizes curriculares, o projeto político-pedagógico, as normas do sistema municipal de ensino e as demais atribuições legalmente pertinentes ao emprego.

2. Professor de Educação Básica II – áreas e componentes curriculares

Planejar e ministrar aulas na área de habilitação; elaborar e utilizar materiais didáticos; avaliar a aprendizagem e registrar os resultados; participar de reuniões, conselhos de classe, projetos e atividades pedagógicas; acompanhar o desenvolvimento dos alunos; cumprir as diretrizes curriculares, o projeto político-pedagógico, as normas do sistema municipal de ensino e as demais atribuições legalmente pertinentes ao emprego.

3. Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Desenvolver as atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, em conformidade com as normas de educação especial e inclusiva; participar da identificação das necessidades educacionais dos estudantes atendidos; elaborar, executar ou colaborar com o planejamento educacional individualizado, inclusive o Plano Educacional Individualizado — PEI, quando aplicável; organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade; acompanhar e registrar as atividades desenvolvidas; colaborar com os demais profissionais da unidade escolar e cumprir as normas educacionais e as atribuições legalmente pertinentes ao emprego.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS-SP TERRA DA MANGA

Dec7868/2026 –fls.18

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026
ANO LETIVO DE 2027

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de nascimento: ____/_____/_____
Endereço completo: _____
Município: _____ CEP: _____
Telefone: _____ E-mail: _____

2. EMPREGO OU ÁREA PRETENDIDA

Assinale até 2 (dois) empregos ou áreas, desde que atendidos os requisitos de habilitação:

( ) Professor de Educação Básica I – PEB I
( ) Professor de Educação Básica II – Atendimento Educacional Especializado (AEE)
( ) Professor de Educação Básica II – Arte
( ) Professor de Educação Básica II – Língua Portuguesa
( ) Professor de Educação Básica II – Matemática
( ) Professor de Educação Básica II – Inglês
( ) Professor de Educação Básica II – Educação Física
( ) Professor de Educação Básica II – Ciências
( ) Professor de Educação Básica II – História
( ) Professor de Educação Básica II – Geografia

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DECLARADA

( ) I – De 6 a 12 meses
( ) II – De 13 a 24 meses
( ) III – De 25 a 36 meses
( ) IV – De 37 a 48 meses
( ) V – De 49 a 60 meses
( ) VI – 61 meses ou mais

4. TÍTULOS APRESENTADOS

( ) Pós-graduação lato sensu ou especialização, mínimo de 360 horas
( ) Mestrado stricto sensu
( ) Doutorado stricto sensu

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Pessoa com deficiência: ( ) Sim ( ) Não

Se necessário, informe eventual solicitação de adaptação razoável:

_____

- Número de filhos menores de 14 anos: _____
- Exerceu efetivamente a função de jurado, quando aplicável? ( ) Sim ( ) Não
- Exerceu a função de mesário? ( ) Sim ( ) Não
- Acumula cargo? ( ) Sim ( ) Não

6. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, que li e compreendi as condições deste Edital e que atendo aos requisitos exigidos para o emprego ou área pretendida.

Jardinópolis/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____

Prefeitura Municipal de Jardinópolis
ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
JARDINÓPOLIS-SP
TERRA DA MANGA

Dec7868/2026 –fls.20

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026
ANO LETIVO DE 2027

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Emprego ou área: _____

Emprego ou área: _____

3. OBJETO DO RECURSO

Resultado ou item questionado: _____

_____

4. FUNDAMENTAÇÃO OBJETIVA

Apresente os fundamentos do pedido de revisão, indicando de forma clara o item questionado e as razões pelas quais entende necessária a revisão do resultado.

_____

_____

_____

_____

5. SOLICITAÇÃO

_____

_____

Declaro que as informações apresentadas neste recurso são verdadeiras e que estou ciente do prazo e das condições previstos no Edital.

Jardinópolis/SP, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato: _____